**Pièces justificatives à fournir pour l’analyse des marchés publics Annexe ⑦**

|  |  |
| --- | --- |
| **PIECES JUSTIFICATIVES POUR LES OBLIGATIONS DE MISE EN CONCURRENCE** | |
|  | |
| **SI VOUS N’ETES PAS SOUMIS A LA COMMANDE PUBLIQUE**  **(ni code des marchés, ni ordonnance 2005, ni ordonnance 2015)** | |
| |  |  | | --- | --- | | **Si vous n’avez pas de procédure interne d’achats** | **Si vous avez une procédure interne d’achats** | | Trois devis ou trois lettres de consultation  ou  Impressions de prix de catalogue d’au moins trois fournisseurs | La procédure interne d’achats  Les documents de mise en concurrence demandés dans votre procédure interne d’achats |   imagesCAHUVX36 **Point de vigilance :**Votre dépense ne pourra être prise en compte si vous ne pouvez nous transmettre les pièces justificatives demandées ci-dessus.  **🖐 *Le chargé de programme pourra vous renseigner sur la validité de vos justificatifs.*** | |
| |  | | --- | | **POUR LES DEPENSES INFERIEURES A 25 000 €**  **Si vous êtes soumis au CODE DES MARCHES PUBLICS ou à l’ORDONNANCE de 2005 ou à l’ORDONNANCE de 2015**  ***(NB****:* ***les marchés passes à partir du 1er avril 2016 sont soumis à l’ordonnance de 2015)*** | | |  |  | | --- | --- | | **Si vous n’avez pas de procédure interne d’achats** | **Si vous avez une procédure interne d’achats** | | Trois devis ou trois lettres de consultation  ou  Impressions de prix de catalogue d’au moins trois fournisseurs | Procédure interne d’achats  Les documents de mise en concurrence demandés dans votre procédure interne d’achats |   imagesCAHUVX36 **Point de vigilance :**Votre dépense ne pourra être prise en compte si vous ne pouvez nous transmettre les pièces justificatives demandées ci-dessus.  **🖐 *Le chargé de programme pourra vous renseigner sur la validité de vos justificatifs.*** | | |
| **CODE DES MARCHES PUBLICS pour les consultations lancées avant le 1er avril 2016** | |
| **Procédure adaptée**  **(Selon l’article 28 du code des marchés publics)** | **Procédure formalisée** |
| Délibération de l’organe compétent autorisant l’exécutif à passer les marchés en procédure adaptée  Procédure interne des achats, le cas échéant, règlement sur les procédures de passation des marchés  Pièces justificatives de mise en concurrence indiquées dans la procédure interne d’achats  Règlement de consultation  Cahier des charges CCAP, CCTP  Avis d’appel public à concurrence publié au BOAMP ou dans un journal d’annonce légal  Procès-verbaux de la commission d’appel d’offres ou de la commission des marchés  Le cas échéant, analyse des candidatures et résultat  Rapport d’analyse des offres avec les notes, la pondération ou hiérarchie et classement  En cas de procédure négociée, éléments assurant la traçabilité des négociations  Acte d’engagement ou contrat formalisant l’accord entre les deux parties (lettre, devis signé par l’acheteur, courriel, bon de commande …)  Le cas échéant, avenants signés | Délibération de l’organe compétent autorisant l’exécutif à passer les marchés  Le cas échéant, règlement intérieur sur les procédures de passation des marchés  Avis d’appel public à concurrence publié au BOAMP, au JOUE et sur le profil d’acheteur  Règlement de consultation  Cahier des charges CCAP, CCTP  Procès-verbaux de la commission d’appel d’offres ou de la commission des marchés  Le cas échéant, procès-verbaux ou avis motivé du jury de concours  Le cas échéant, lettre de consultation (appel d’offre restreint ou procédure négociée)  Pour les procédures négociées ou concours, les documents assurant la traçabilité des négociations  Analyse des candidatures  Analyse des offres  Rapport de présentation (selon l’article 79 du CMP)  Notification  Avis d’attribution publié au BOAMP et au JOUE  Acte d’engagement (ou accord-cadre), signé par les deux parties  Autorisation de l’assemblée pour la passation de l’avenant  PV de CAO ou commission des marchés si l’avenant augmente le marché initial de plus de 5 %  Le cas échéant, avenants signés |
| *Dans tous les cas, en l’absence de concurrence possible :*  Attestation du représentant légal justifiant l’absence de mise en concurrence | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ORDONNANCE DU 6 JUIN 2005 pour consultations lancées avant le 1er avril 2016** | |
| **Procédure adaptée**  **(pour les dépenses > à 25 000€ et inférieures aux seuils de procédure formalisée)** | **Procédure formalisée** |
| Procédure interne des achats  Pièces justificatives de mise en concurrence indiquées dans la procédure interne d’achats  Pièces indiquées dans la procédure interne d’achat  Au regard du montant du marché, en général devront figurer dans le dossier :  *🢣 Si la procédure prévoit seulement une demande de devis :*  Lettre de consultation (= demande de devis) adressée par courrier, fax, courriel  *ou*  Devis  Eventuellement, cahier des charges ou autre document décrivant la prestation attendue (si ces informations ne figurent pas dans la lettre de consultation)  Le cas échéant, rapport de choix si le devis retenu n’est pas le moins cher  *🢣 Si la procédure prévoit la publication d’un avis d’appel public à concurrence :*  Avis d’appel public à concurrence publié  Eventuellement, documents décrivant la prestation attendue et les caractéristiques principales de la procédure et du choix de l’offre, (règlement de la consultation, cahier des charges)  Eléments relatifs à l'examen des candidatures des (rapport d’analyse et de choix)  Eléments relatifs à l'examen des offres (rapport d’analyse et de choix)  Contrat formalisant l’accord entre les deux parties (lettre, contrat, devis signé par l’acheteur, courriel, bon de commande …)  Avenants signés | Avis d’appel public à concurrence publié sur les différents supports de publicités réglementaires (JOUE, BOAMP)  Le cas échéant, avis de pré-information *ou* avis périodique indicatif + lettre invitant les opérateurs économiques à confirmer leur intérêt o*u* avis sur l’existence d’un système de qualification publié au JOUE  Le cas échéant, avis de concours publié au JOUE  Le cas échéant, lettre de consultation (procédure restreinte ou négociée)  Pour les concours, procès-verbaux et avis du jury de concours  Le cas échéant, procès-verbaux de la commission d’appel d’offres ou de la commission des marchés  Analyse des candidatures  Analyse des offres  En cas de procédure négociée, documents assurant la traçabilité des négociations  Rapport de présentation (selon l’article 45 de décret d’application de l’ordonnance du 6 juin 2005)  Contrat ou acte d’engagement ou accord-cadre, signé par les deux parties  Autorisation de l’assemblée pour passer les avenants  Le cas échéant, avenants signés |
| *Dans tous les cas, en l’absence de concurrence possible :*  Attestation du représentant légal justifiant l’absence de mise en concurrence | |
| **Marché subséquent à un accord-cadre multi-attributaire** | |
| ***Pièces relatives à l’accord-cadre :***  Accord-cadre (Rapport de présentation ou autre document présentant tous les attributaires de l’accord-cadre).  Rapport de présentation  ***Pièces relatives au marché passé sur le fondement de l’accord-cadre :***  Offres/devis des candidats  PV de CAO si marchés subséquents supérieurs aux seuils de procédure formalisée  Rapport d’analyse des offres  Contrat formalisant l’accord entre les parties  Le cas échéant, bon de commande  Notification du rejet des offres aux candidats évincés | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ORDONNANCE 2015-899 pour consultations lancées A PARTIR DU 1er avril 2016 INCLUS** | |
| **Procédure adaptée**  **(pour les dépenses > à 25 000€ et inférieures aux seuils de procédure formalisée)** | **Procédure formalisée** |
| **🢣 Si votre structure a une procédure interne d’achats :**  Procédure interne d’achats  Pièces justificatives de mise en concurrence indiquées dans la procédure interne d’achats  **🢣 Si votre structure n’a pas de procédure interne d’achats :**  Il vous sera demandé de justifier la mise en concurrence effectuée pour le marché concerné au moyen d’une publicité adaptée à la nature et aux caractéristiques du besoin à satisfaire. Les documents suivants peuvent vous être demandés :  Avis d’appel public à concurrence publié  Eventuellement, documents décrivant la prestation attendue et les caractéristiques principales de la procédure et du choix de l’offre, (règlement de la consultation, cahier des charges),  Eléments relatifs à l'examen des candidatures (rapport d’analyse et de choix)  Eléments relatifs à l'examen des offres (rapport d’analyse et de choix)  Contrat formalisant l’accord entre les deux parties (lettre, contrat, devis signé par l’acheteur, courriel, bon de commande …)  Le cas échéant, modifications de contrat signées | Avis d’appel public à concurrence publié sur les différents supports de publicité réglementaires (JOUE, BOAMP).  Le cas échéant, avis de pré-information *ou* avis périodique indicatif + lettre invitant les opérateurs économiques à confirmer leur intérêt o*u* avis sur l’existence d’un système de qualification publié au JOUE  Le cas échéant, avis de concours publié au JOUE  Le cas échéant, lettre de consultation (procédure restreinte ou négociée)  Pour les concours, procès-verbaux et avis du jury de concours  Procès-verbaux de la commission d’appel d’offres  Analyse des candidatures  Analyse des offres  En cas de procédure négociée, documents assurant la traçabilité des négociations  Rapport de présentation  Contrat ou acte d’engagement ou accord-cadre, signé par les deux parties  Le cas échéant, modifications de contrat signées |
| *Dans tous les cas, en l’absence de concurrence possible :*  Attestation du représentant légal justifiant l’absence de mise en concurrence | |